



# Manual de Compliance

## I DOCUMENTOS VINCULADOS AO PRESENTE MANUAL

| Documentos      | Finalidade                                    |
|-----------------|-----------------------------------------------|
| Código de Ética | Definir regras claras do negócio no dia a dia |

## II SUMÁRIO EXECUTIVO

### **Objetivos do Manual**

- Definir metodologia eficaz e eficiente para o cumprimento das normas;
- Definir as responsabilidades da Área de Compliance e das demais no atendimento às normas;
- Garantir que todos os colaboradores entendam a importância do atendimento aos processos e procedimentos padronizados.

### **Áreas de Atuação nos termos da Resolução CVM 21 (Res. 21) e do Código ANBIMA de Administração de Recursos de Terceiros (CAART):**

| ÁREA                             | ATUA |
|----------------------------------|------|
| Gestão de carteiras              | SIM  |
| Gestão de Patrimônio             | NÃO  |
| Distribuição dos Fundos próprios | NÃO  |
| Administração Fiduciária         | NÃO  |

### **Tipos de Fundos**

- Fundo de Investimento Multimercado (FIM)
- Fundos estruturados: FIP, FII e FIDC

### III INTRODUÇÃO

O termo compliance tem origem no verbo em inglês *to comply*, que significa agir de acordo com uma regra, uma instrução interna, um comando ou um pedido.

O não cumprimento de leis e regulamentos pode levar a pesadas multas monetárias, sanções legais e regulamentares, além da perda de reputação. Com isso o risco de compliance tornou-se uma das preocupações mais significativas atualmente para executivos.

Segundo McKinsey & Company<sup>1</sup>, um modelo emergente de melhores práticas para a conformidade no setor financeiro deve contar com princípios fundamentais:

1. A integração com a gestão global de gestão de riscos, assuntos regulamentares, e no processo de gerenciamento de problemas;
2. Uma ativa propriedade do framework de risco e controle;
3. Transparência na exposição ao risco residual e eficácia do controle.

Esses três princípios fundamentais, aliados aos princípios éticos, de segregação e de independência de funções, norteiam a estrutura e os controles que a **Bossa Gest** adota, sendo eles refletidos neste Manual de Compliance.

O presente Manual de Compliance aplica-se obrigatoriamente a todos os colaboradores da **Bossa Gest**, de suas controladoras e coligadas, que devem se assegurar acerca do perfeito e completo entendimento, implementação e aplicação de suas diretrizes e regras. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é importante que se busque auxílio imediato junto à Diretora de Controles Internos.

A obrigação pelo cumprimento das regras estabelecidas neste Manual é de todos os colaboradores.

---

<sup>1</sup> "A Best Practice Model for Bank Compliance "

## IV PRINCÍPIOS ÉTICOS

A **Bossa Gest** se compromete a agir com responsabilidade social, respeitando os preceitos éticos, os direitos humanos, a diversidade e a preservação do meio ambiente.

Para tanto, estabelece os seguintes princípios:

- Valorizar o bem comum, das pessoas e do interesse público;
- Cumprir todas as leis e normas aplicáveis ao setor;
- Preservar a legalidade, honestidade, justiça, transparência, incentivo ao diálogo e veracidade das informações em todas as relações, sejam elas internas ou externas;
- Evitar situações em que os interesses pessoais possam entrar em conflito com os interesses da **Bossa Gest**;
- Preservar a integridade profissional e pessoal do público interno, proporcionando um ambiente de trabalho seguro, saudável e respeitoso;
- Acolher as divergências, desde que respeitados os direitos individuais e coletivos;
- Preservar a imagem e o patrimônio material e intelectual da **Bossa Gest**;
- Respeitar a privacidade e a proteção dos dados pessoais de todas as partes com as quais se relaciona, em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, adotando medidas técnicas e organizacionais adequadas a fim de garantir a segurança desses dados e a prevenção de violações e vazamentos;
- Não tolerar e não compactuar com nenhum tipo de situação, quer ocorra de forma pontual ou recorrente, que envolva a prática de violação física ou psicológica, tais como preconceito, discriminação, ameaça, chantagem, assédio moral, assédio sexual ou qualquer outro ato contrário aos princípios éticos da **Bossa Gest**;
- Criar um ambiente de trabalho inclusivo para todos os colaboradores, comprometendo-se a respeitar, inclusive, as diversidades relacionadas à cultura, gênero, orientação sexual, idade, religião ou qualquer outra característica, valorizando as diferenças como um fator positivo para a empresa;
- Preservar o meio ambiente, adotando práticas de consumo sustentáveis em todas as suas atividades e buscando sempre minimizar os impactos ambientais causados por suas operações;
- Respeitar a concorrência leal e agir de acordo com os princípios da livre iniciativa e da livre concorrência;
- Agir com integridade, ética e profissionalismo em todas as relações com clientes, fornecedores, parceiros e concorrentes;
- Não tolerar a publicação ou divulgação de conteúdos preconceituosos, discriminatórios ou ofensivos nas redes sociais ou em qualquer meio de comunicação, garantindo que as postagens e falas sejam condizentes com os valores éticos e o respeito aos direitos humanos e diversidades;
- Zelar pela saúde e segurança dos colaboradores;
- Valorizar a transparência nas relações com todos os públicos, incluindo fornecedores, clientes, acionistas, colaboradores e sociedades em geral;

- Não praticar nem compactuar com qualquer forma de trabalho infantil, forçado, escravo ou degradante; e
- Não praticar nem compactuar com qualquer forma de exploração sexual, em especial de crianças e adolescentes.

## V DEFINIÇÕES

- **Gestão de Carteiras de Valores Mobiliários:** exercício profissional de atividades relacionadas, direta ou indiretamente, ao funcionamento, à manutenção e à gestão de uma carteira de valores mobiliários, incluindo a aplicação de recursos financeiros no mercado de valores mobiliários por conta do investidor (Res. 21, art. 1º).
- **Colaboradores:** todos os sócios, diretores, gerentes, funcionários, estagiários, agentes autônomos de investimentos, que sejam estatutários ou tenham vínculos empregatícios ou de prestação de serviços, diretos ou indiretos, com a **Bossa Gest**.
- **Independência no exercício das atividades:** caráter do relacionamento entre as Áreas de Gestão e de Compliance, Controles Internos e Riscos de forma a uma não influenciar a outra nas tomadas de decisões, garantindo a imparcialidade nas decisões da gestão e de riscos/compliance/controles internos.
- **Sócio Controlador:** pessoa física ou jurídica ou ainda um grupo de pessoas, vinculado por acordo de voto, que de modo permanente detém a maioria de votos nas assembleias gerais e elege a maioria dos administradores da companhia.
- **Spoofing** (quando realizada por meio de uma única oferta manipuladora de grande quantidade) e **layering** (quando realizada por meio de diversas ofertas manipuladoras de pequenos lotes):
  - condições artificiais de demanda, oferta ou preço de valores mobiliários aquelas criadas em decorrência de negociações pelas quais seus participantes ou intermediários, por ação ou omissão dolosa provocarem, direta ou indiretamente, alterações no fluxo de ordens de compra ou venda de valores mobiliários;
  - manipulação de preços no mercado de valores mobiliários, a utilização de qualquer processo ou artifício destinado, direta ou indiretamente, a elevar, manter ou baixar a cotação de um valor mobiliário, induzindo, terceiros à sua negociação;
  - operação fraudulenta no mercado de valores mobiliários, aquela em que se utilize ardil ou artifício destinado a induzir ou manter terceiros em erro, com a finalidade de se obter vantagem ilícita de natureza patrimonial para as partes na operação, para o intermediário ou para terceiros;
  - prática não equitativa no mercado de valores mobiliários, aquela de que resulte, direta ou indiretamente, efetiva ou potencialmente, um tratamento para qualquer das partes, em negociações com valores mobiliários, que a coloque em uma indevida posição de desequilíbrio ou desigualdade em face dos demais participantes da operação.

Exemplo: Ordens artificiais colocadas no mercado com a finalidade de manipular os

preços de um ativo levando vantagem sobre sua compra ou venda.



## VI ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

### VI.1 Requisitos e Autorizações para Exercício de Atividade de Gestão

#### VI.1.1 CVM

A **Bossa Gest**, o qual:

- Tem sede no Brasil
- Tem em seu objeto social o exercício de gestão de carteiras de valores mobiliários
- Está regularmente constituído e registrado no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

#### VI.1.2 Requisitos para os Sócios

Os sócios da **Bossa Gest** atendem aos requisitos para manutenção da autorização da CVM:

- Tem reputação ilibada
- Não estão inabilitados ou suspensos para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC
- Não foram condenados por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação
- Não estão impedidos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial ou administrativa

#### VI.1.3 Requisitos para os Colaboradores

Os colaboradores da **Bossa Gest** atendem aos seguintes requisitos:

- Têm reputação ilibada;
- Não estão inabilitados ou suspensos para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela SUSEP ou pela PREVIC;
- Possuem autorização para o exercício da atividade e esta não está suspensa, cassada ou cancelada;
- Não sofreram punição definitiva, nos últimos cinco anos, em decorrência de sua atuação como administrador ou membro de conselho fiscal de entidade sujeita ao

controle e fiscalização dos órgãos reguladores mencionados anteriormente;

- Exercem suas atividades com boa-fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes;
- Desempenham suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes;
- Desempenham suas atribuições de modo a evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;
  - Entende-se por relação fiduciária a relação de confiança e lealdade que se estabelece entre os cotistas dos fundos de investimento e a **Bossa Gest**, quando é confiada a ele a prestação de serviço para a qual foi contratado;
- Cumprem fielmente o regulamento do fundo de investimento e contratos tácitos ou expressos com os Clientes;
- Transferem à carteira do Veículo de Investimento qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administrador de carteiras de valores mobiliários, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;
- Informam à CVM e/ou ANBIMA sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar e/ou à ANBIMA autorregular, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação;
- Exercem suas atividades buscando sempre as melhores condições para os Veículos de Investimento, empregando o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses dos cotistas e clientes dos Veículos de Investimento, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão;
- Exercem ou diligenciam para que sejam exercidos, todos os direitos decorrentes do patrimônio e das atividades do Veículo de Investimento, ressalvado o que dispuser o formulário de informações complementares sobre a política relativa ao exercício de direito de voto do Veículo de Investimento;
- Empregam, na defesa dos direitos do cotista, a diligência exigida pelas circunstâncias, praticando todos os atos necessários para assegurá-los, e adotando as medidas judiciais cabíveis;
- Desempenham suas atribuições buscando atender aos objetivos descritos nos Documentos dos Veículos de Investimento e na Regulação em vigor, bem como promover a divulgação de informações a eles relacionadas, inclusive no que diz respeito à remuneração por seus serviços, visando sempre ao fácil e correto entendimento por parte dos investidores;
- Norteiam a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;

- Evitam práticas que possam vir a prejudicar a Administração de Recursos de Terceiros e seus participantes, especialmente no que tange aos deveres e direitos relacionados às atribuições específicas de cada uma das Instituições Participantes estabelecidas em contratos, regulamentos e na regulação vigente;
- Evitam quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos na Regulação em vigor; e
- Cumprem todas as suas obrigações durante o período em que prestam os serviços de administração de valores mobiliários, respeitando o dever de confidencialidade mesmo após o seu desligamento da **Bossa Gest**, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas.

#### VI.1.4 Certificação dos Profissionais

Em função da Bossa Gest atuar somente em gestão de recursos de terceiros, é requerido que os profissionais que atuam na área de gestão tenham o CGA e/ou CGE válido ou isento de acordo com sua função desempenhada.

#### VI.1.5 Independência, Segregação e Exercício de Funções

- O exercício da gestão de carteiras de valores mobiliários deve ser segregado das demais atividades exercidas pela pessoa jurídica, por meio da adoção de procedimentos operacionais. Tendo em vista que a **Bossa Gest** exerce somente a gestão de carteiras de valores mobiliários, a **Bossa Gest** está em compliance com esta norma;
- O Diretor de Valores Mobiliários não pode ser responsável por nenhuma outra atividade no mercado de capitais, na instituição ou fora dela;
- Os profissionais responsáveis por monitorar e mensurar os riscos inerentes a cada uma das carteiras e a Diretora responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos:
  - Exercem suas funções com independência;
  - Não atuam em funções relacionadas à gestão de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na instituição ou fora dela;
- Os diretores responsáveis pela gestão de carteiras de valores mobiliários, pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e pela gestão de risco não podem obter ou não mantem registro como agente autônomo de investimento;
- A função da Diretora responsável pelo cumprimento das normas estabelecidas na Res. 50 (PLD/FTP) pode ser desempenhada em conjunto com outras funções na instituição, desde que não impliquem possíveis conflitos de interesses, principalmente

com as áreas de negócios da instituição (Res. 50, art. 8º, §4º); e na hipótese de impedimento de qualquer dos diretores responsáveis pela gestão de carteiras de valores mobiliários e PLD/FTP por prazo superior a 30 (trinta) dias, o substituto deve assumir a referida responsabilidade, devendo a CVM ser comunicada, por escrito, no prazo de 7 (sete) dias úteis a contar da sua ocorrência. (Res. 50, Art. 8º, § 3º).

Para garantir que compliance, controles internos e risco exerçam suas atividades de forma independente, autônoma e com adequada autoridade, a **Bossa Gest** adota as seguintes medidas:

- A diretoria responsável por estas atividades não está subordinada ao diretor de gestão;
- As decisões são colegiadas, tendo a diretora de Compliance, Risco e Controles Internos independência quanto a tomada de decisões;
- As decisões de investimentos são colegiadas, tendo o diretor de risco poder de veto nos comitês;
- Os assuntos relacionados a Compliance, Risco e Controles Internos contam com o auxílio de uma consultoria especializada, a qual
  - Reforça, por meio de casos práticos, para os sócios e diretores, a importância da independência destas áreas em relação a área de gestão e distribuição; e
  - Garante o aprimoramento do conhecimento das normas e boas práticas de mercado.

Quanto a segregação de atividades, a **BOSSA GEST** manterá seu cadastro e dos Diretores nomeados como responsáveis atualizados na CVM e ANBIMA providenciando as alterações, de imediato, observando os prazos estabelecidos na regulamentação vigente e que os respectivos Diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, na categoria gestor de recursos, sejam autorizados pela CVM para prestar tais serviços e que, mantenham a condição de credenciados, em consonância com a regulamentação vigente.

Toda e qualquer informação de natureza confidencial, conforme definido na Política de Confidencialidade, referente à **BOSSA GEST**, bem como qualquer cópia ou registro, oral ou escrita, em meio físico ou eletrônico, direta ou indiretamente obtida em razão das atividades de administração de carteiras de valores mobiliários desenvolvidas pela Gestora, não deverá ser divulgada a terceiros (incluindo eventuais prestadores de serviços de análise de valores mobiliários) sem prévia autorização do Diretor de Compliance e Risco.

Adicionalmente, a **BOSSA GEST** segrega operacionalmente suas áreas a partir da adoção dos seguintes procedimentos:

- Cada Colaborador possui microcomputador e telefone de uso exclusivo, de modo a evitar o compartilhamento do mesmo equipamento e/ou a visualização de informações de outro Colaborador;
- Restrição de uso e acesso a informações técnicas/arquivos, dentre outros, o acesso aos arquivos/informações técnicas será restrito e controlado, sendo certo que tal restrição/segregação será feita em relação a: área, cargo/nível hierárquico e equipe; e
- Código de usuário e senha únicos para cada Colaborador para acesso à rede, o qual é definido pelo responsável de cada área, sendo que somente os Colaboradores autorizados poderão ter acesso às informações da área de administração de recursos.

#### VI.1.6 Segregação de atividades e áreas

Um dos objetivos desta norma é garantir a segregação adequada das atividades de administração e gestão de carteiras de valores mobiliários das demais atividades exercidas pela empresa e das demais empresas a ela relacionadas, evitando conflitos de interesse e assegurando a integridade das operações da **BOSSA GEST**, em especial, tendo em vista a atuação compartilhada do colaboradores da **BOSSA GEST** com as demais empresas de seu grupo econômico.

Para que não restem dúvidas, abaixo explicita-se as definições de atividades:

- **Administração de carteiras de valores mobiliários** é toda a atividade de gestão de recursos de terceiros, incluindo a tomada de decisões de investimento, que deverá ser segregada das demais; e
- **Atividades não segregadas** são as demais atividades exercidas pela **BOSSA GEST** ou pelas empresas a ela relacionada que não envolvem a administração de carteiras de valores mobiliários.

##### VI.1.6.1 Segregação de Atividades

- **Administração e Gestão:** A atividade de administração de carteiras de valores mobiliários somente será realizada pela **BOSSA GEST**.
- **Instalações e Equipamentos:** As áreas físicas dedicadas à administração de carteiras de valores mobiliários devem ser separadas das áreas utilizadas para outras atividades. Isso inclui espaços de trabalho e equipamentos tecnológicos que armazenem dados. Em que pese o compartilhamento de colaboradores pela **BOSSA GEST** e as demais empresas de seu grupo econômico, sempre que forem desempenhadas atividades para a **BOSSA GEST**, os colaboradores utilizarão os espaços de trabalho específicos para a **BOSSA GEST**.
- **Informações:** As informações relacionadas à administração de carteiras devem ser armazenadas em sistemas separados e acessíveis apenas por pessoal autorizado.

#### VI.1.6.1.1 Regras de segregação

##### a) Segregação física:

- **Instalações Separadas:** As áreas dedicadas à administração de carteiras de valores mobiliários serão fisicamente separadas das áreas onde outras atividades são realizadas. Isso inclui espaços de trabalho específicos e áreas de armazenamento de eventuais documentos físicos. Em que pese o compartilhamento de colaboradores pela **BOSSA GEST** e as demais empresas de seu grupo econômico, sempre que forem desempenhadas atividades para a **BOSSA GEST**, os colaboradores utilizarão os espaços de trabalho específicos para a **BOSSA GEST**;
- **Acesso Restrito:** O acesso às áreas de administração de carteiras de valores mobiliários será restrito a pessoal autorizado, garantindo que apenas indivíduos autorizados tenham acesso. Caso não seja possível a separação em salas, os computadores utilizados deverão ser bloqueados com senhas sempre que o indivíduo deixe sua posição; e
- **Equipamentos Dedicados:** Equipamentos de tecnologia, como computadores e impressoras, devem ser exclusivos para essa atividade e não compartilhados com outras áreas. Em relação a servidores e programas de armazenamento em nuvem, as pastas relativas aos documentos da administração de carteiras de valores mobiliários terão acessos restritos aos envolvidos e será gerenciada e monitorada exclusivamente pelo Diretor de Controles Internos, evitando acesso de outras áreas.

##### b) Segregação funcional

- **Funções Distintas:** As funções de administração de carteiras de valores mobiliários serão claramente definidas e separadas das funções de outras atividades. Em que pese haver clara segregação na natureza das atividades prestadas pela **BOSSA GEST** e pelas demais empresas de seu grupo econômico, há compartilhamento de colaboradores no que concerne ao desempenho das respectivas funções;
- **Treinamento Específico:** Funcionários envolvidos na administração de carteiras de valores mobiliários receberão treinamento específico para suas funções, garantindo que compreendam as regras de segregação e os procedimentos operacionais; e
- **Supervisão:** Haverá supervisão para monitorar a conformidade com as regras de segregação funcional. Os Diretores não devem ter conflitos de interesse com as atividades que estão supervisionando.

##### c) Segregação sistêmica

- **Sistemas de Informação:** As informações contidas em bancos de dados, sistemas de gestão de portfólios e plataformas de negociação da **BOSSA GEST** serão de acesso restrito a pessoas autorizadas e serão gerenciadas e monitoradas pelo

Diretor de Controles Internos, com a implementação de rigoroso controle de acesso às informações; e

- **Monitoramento e Auditoria:** Será realizado monitoramento contínuo e auditorias regulares dos sistemas de tecnologia utilizados para garantir a conformidade com as regras de segregação sistêmica. Qualquer acesso não autorizado ou tentativa de violação deve ser imediatamente investigado e reportado.

#### VI.1.6.3 Independência e integridade das operações

Para separar as atividades da **BOSSA GEST** em relação a outras empresas que estejam a ela ligadas ou nas quais os Diretores ou colaboradores componham o quadro societário/funcional, deverão ser adotadas as seguintes medidas para a segregação das atividades:

- **Funções Definidas:** Os Diretores e colaboradores devem ter funções definidas para cada empresa;
- **Treinamento e Conscientização:** Serão realizados treinamentos regulares para todos os Diretores e colaboradores sobre a importância da segregação de atividades e as políticas internas que devem ser seguidas;
- **Políticas de Conflito de Interesses:** As políticas da **BOSSA GEST** deverão ser observadas, implementadas e seguidas por todos, tendo em vista que dispõem das condutas a serem seguidas em caso de conflito de interesse, estando proibida e sujeita a sanções as tomadas de decisão que possam beneficiar outra empresa em que tenham participação;
- **Divulgação de Participações:** Todos os Diretores e colaboradores deverão divulgar suas participações e/ou atuações em outras empresas e manter atualizadas essas informações regularmente;
- **Transparência nas Decisões:** Deverá ser mantido registro transparente de todas as decisões tomadas pelos Diretores, especialmente aquelas que possam afetar mais de uma empresa; e
- **Confidencialidade:** Todos os Diretores e colaboradores da **BOSSA GEST** deverão observar o dever de confidencialidade e sigilo necessários quanto as informações operadas pela empresa, nos termos do Código de Ética e Manual de Conduta.

#### VI.1.6.4 Demonstração de Separação Total

- **Auditorias Regulares:** Serão realizadas auditorias internas regulares para verificar a conformidade com as regras de segregação; e
- **Relatórios de Conformidade:** Serão confeccionados relatórios periódicos demonstrando a separação das áreas e atividades, incluindo detalhes sobre instalações, equipamentos e informações.

#### VI.1.6.5 Penalidades

- **Não Conformidade:** A não conformidade com esta norma pode resultar em sanções internas e, em casos graves, na comunicação à CVM para possíveis ações regulatórias.

#### VI.1.7 Recursos Humanos e Computacionais

A **Bossa Gest** constituiu e mantém recursos humanos e computacionais adequados ao porte e à área de atuação da pessoa jurídica.

Os recursos computacionais devem:

- Ser protegidos contra adulterações; e
- Manter registros que permitam a realização de auditorias e inspeções.

Quanto aos recursos humanos, a **Bossa Gest** adota a política de ter um backup das pessoas chave.



## VII REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

A área de Controles Internos tem a obrigação de garantir, por meio de controles adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários e aos padrões éticos e profissionais (Res. 21, art. 22).

Estes controles internos são efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas (Res. 21, art. 22, § único).

### VII.1 Prestação de Informações

As informações divulgadas pela **Bossa Gest**:

- São verdadeiras, completas, consistentes e não induzem o investidor a erro;
- São escritas em linguagem simples, clara, objetiva e concisa; e
- Quanto às carteiras de valores mobiliários sob sua gestão, não asseguraram ou sugerem a existência de garantia de resultados futuros ou a isenção de risco para o investidor.

### VII.2 Informações no Site da Bossa Gest

A **Bossa Gest** mantém página na internet com as seguintes informações atualizadas:

- Formulário de referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo E da Res. 21;
- Código de ética e manual de conduta, concretizando os deveres do gestor previstos no art. 18 da Res. 21;
- Regras, procedimentos e descrição dos controles internos, elaborados para o cumprimento da Res. 21;
- Política de negociação de valores mobiliários por administradores, empregados, colaboradores e pela própria empresa;
- Política de rateio e divisão de ordens entre as carteiras de valores mobiliários; e
- Política de Gestão de Risco.

Tendo em vista que a **Bossa Gest** não exerce a atividade de Administrador Fiduciário, ela não precisa divulgar na sua página o manual de precificação dos ativos das carteiras de valores mobiliários que administra, ainda que este manual tenha sido desenvolvido por terceiros.

### VII.3 Informações Periódicas a CVM

O Área de Compliance deve enviar à CVM, até o dia 31 de março de cada ano, por meio do CVMWeb, formulário de referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo E da Res. 21.

A **Bossa Gest** e seus administradores de carteiras e valores mobiliários autorizados pela CVM devem na CVMWeb:

- Atualizar seus formulários cadastrais sempre que qualquer dos dados neles contido for alterado, em até 7 (sete) dias úteis contados do fato que deu causa à alteração; e
- Confirmar que as informações contidas nos formulários continuam válidas (DEC – Declaração Anual de Conformidade), entre os dias 1º e 31 de março de cada ano.

#### **VII.4 Informações Periódicas à ANBIMA**

A área de Compliance deve registrar na ANBIMA, via SSM, atualização de todas as políticas elencadas no item VI.1.2 no prazo de 15 dias corridos, contados de sua alteração.

Para os Fundos de Investimento em Participações (FIPs), deve ser enviado a Base de Dados ANBIMA trimestralmente as informações requeridas dos FIPs, investimentos, desinvestimentos e das empresas investidas.

#### **VII.5 Vedações**

É vedado a **Bossa Gest**:

- Atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com carteiras que administre, exceto nos seguintes casos:
  - Quando se tratar de gestão de carteiras administradas de valores mobiliários e houver autorização, prévia e por escrito, do cliente (Res. 21, art. 20, I, a), sendo que a autorização deve constar, quando se tratar de carteira de titularidade de pessoa jurídica, a identificação da pessoa natural responsável pela autorização prévia;
  - Quando, embora formalmente contratado, não detenha, comprovadamente, poder discricionário sobre a carteira e não tenha conhecimento prévio da operação;
  - Quando realizada por meio de fundo de investimento, devendo constar do regulamento do fundo, se for o caso, a possibilidade de o administrador fiduciário ou o gestor atuar como contraparte do fundo;
- Modificar as características básicas dos serviços que presta sem a prévia formalização adequada nos termos previstos no contrato e na regulação;
- Fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários
- Fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros da carteira
- Contrair ou efetuar empréstimos em nome dos seus clientes (Res. 21, art. 20, V),

excetuando a prestação de garantias de operações das próprias carteiras, bem como emprestar e tomar títulos e valores mobiliários em empréstimo, desde que tais operações de empréstimo sejam cursadas exclusivamente:

- Por meio de serviço autorizado pelo Banco Central do Brasil ou pela CVM
- Se o ativo for negociado no exterior, por meio de serviço autorizado a operar com o empréstimo de títulos e valores mobiliários em seu país
- Prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se sob qualquer outra forma em relação aos ativos administrados
- Negociar com os valores mobiliários das carteiras que administre com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros
- Negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente
- Receber depósito em conta corrente
- Vender cotas à prestação, sem prejuízo da integralização a prazo de cotas subscritas
- Prometer rendimento predeterminado aos cotistas
- Realizar operações com ações fora de mercado organizado, ressalvadas as hipóteses de distribuições públicas, de exercício de direito de preferência e de conversão de debêntures em ações, exercício de bônus de subscrição, negociação de ações vinculadas a acordo de acionistas e nos casos em que a CVM tenha concedido prévia e expressa autorização
- Utilizar recursos do fundo para pagamento de seguro contra perdas financeiras de cotistas
- Praticar qualquer ato de liberalidade
- Receber qualquer remuneração, benefício ou vantagem, direta ou indiretamente por meio de partes relacionadas, que potencialmente prejudique a independência na tomada de decisão de investimento pelo fundo
- Praticar Spoofing, layering, Insider Trading e/ou Front Running

## VII.6 Conflito de Interesses

Todas as áreas da **Bossa Gest** devem identificar e comunicar à área de Compliance eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à gestão de carteiras de valores mobiliários. A área de Compliance em conjunto com as áreas envolvidas devem administrar e eliminar estes conflitos.

Para tal, a área de Compliance deve desenvolver e implementar regras, procedimentos e controles internos, por escrito, com o objetivo de assegurar o cumprimento do disposto acima.

## VII.7 Segurança da Informação

A **Bossa Gest** deve estabelecer mecanismos para:

- Assegurar o controle de informações confidenciais, reservadas e privilegiadas a que tenham acesso seus colaboradores
- Atender a Lei Geral de Proteção de Dados
- Assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico
- Implantar e manter treinamento para os Colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas e participem do processo de decisão de investimento

## VII.8 Gestão de Riscos

A **Bossa Gest** implementou e mantém política escrita de gestão de riscos que permita o monitoramento, a mensuração e o ajuste permanentes dos riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários. Esta política deve ser consistente e passível de verificação, estabelecendo os procedimentos, técnicas, limites, organograma e frequências requeridas pelas normas.

O administrador e o gestor devem, conjuntamente, adotar as políticas, procedimentos e controles internos necessários para que a liquidez da carteira do fundo seja compatível com:

- Os prazos previstos no regulamento para pagamento dos pedidos de resgate
- O cumprimento das obrigações do fundo

## VII.9 Controles Internos e Processos

Os mapeamentos de todos os processos e os controles internos devem relacionar as regras previstas nos normativos relacionados no checklist de controles internos.

Todas as atividades que precisam ser desempenhadas pelas áreas de gestão, risco, compliance e controles internos são mapeados e documentados pela área de Compliance.

A verificação pelo seu cumprimento é de responsabilidade da área de Controles Internos. Este documento está disponível internamente a todos os colaboradores.

## VII.10 Contratação de Terceiros

Em função da **Bossa Gest** exercer somente a atividade de gestão de carteira administrada no mercado de capitais, ela só pode contratar a corretora que receberá as ordens. A **Bossa Gest** leva em consideração aspectos ESG no processo de contratação de terceiros.

Como as empresas da **Bossa Gest** não são administradores fiduciários e, portanto, não contratam diretamente prestadores de serviços em nome dos fundos sob gestão, a Seção II do Capítulo VI do CAART não se aplica.

#### **VII.11 Política de Treinamento**

Todos os colaboradores passarão por treinamentos de reciclagem com periodicidade mínima anual, de modo a esclarecer e revisar, dentre outras matérias, as relativas às obrigações quanto à manutenção da confidencialidade das informações, a política de combate à lavagem de dinheiro e à corrupção e todas as demais normas constantes deste Código e das políticas internas, bem como incentivar a adoção de posturas éticas e em conformidade com os padrões estabelecidos.

Colaboradores novos serão submetidos a treinamento específico caso a realização do treinamento geral seguinte esteja programada para mais de 6 (seis) meses após seu ingresso na **BOSSA GEST**.

Poderá também haver treinamentos extraordinários específicos sobre determinadas matérias, destinados a todos os profissionais ou a colaboradores específicos, sendo:

- a participação nos treinamentos obrigatória.
- o treinamento realizado de forma, presencial e/ou remota, com a utilização de meios eletrônicos, vídeos, testes ("quiz"), comunicados da área de Compliance, aulas, palestras, dinâmicas individualizadas e/ou em grupos, bem como por qualquer outro meio pertinente definido pelo Diretor de Compliance ou pessoa contratada para esse fim.
- que todos os profissionais formalizarão a realização dos treinamentos mediante assinatura de declaração específica, em que conste haver alcançado o perfeito entendimento do teor do treinamento e dos termos do presente Código.

## VIII CONHECIMENTO ÀS NORMAS E POLÍTICAS

A área de Compliance da **Bossa Gest** deve assegurar que todos os colaboradores que:

- Desempenhem funções ligadas à gestão de carteiras de valores mobiliários
- Tenham acesso a informações confidenciais

Conheçam o Código de Ética e as normas aplicáveis, bem como as políticas previstas neste Manual e as disposições relativas a controles internos.

Para tal, os Colaboradores devem ler o Manual de Compliance e demais políticas aqui previstas e tirar todas as dúvidas com a Área de Compliance. Além disso, todos os Colaboradores devem assinar o Termo de Compromisso e Confidencialidade (Anexo I do Código de Ética) após a compreensão das políticas, manuais e códigos da **Bossa Gest**.

Caso haja alguma alteração no Manual de Compliance, todos os Colaboradores devem receber uma nova versão do documento para leitura e entendimento das normas e procedimentos aqui tratados.

## IX MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS

Todas as áreas da **Bossa Gest** devem manter, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, todos os documentos e informações exigidos pela Res. 21, bem como toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções.

No caso da **Bossa Gest** ter sido contraparte em operações dos fundos sob gestão, a **Bossa Gest** deve manter, por 05 (cinco) anos, arquivo segregado.

Os documentos e informações podem ser guardados em meio físico ou eletrônico, admitindo-se a substituição de documentos originais pelas respectivas imagens digitalizadas.

## **X PENALIDADES E MULTAS**

### **X.1CVM - Infração Grave**

Considera-se infração grave o não cumprimento do(s)(as):

- Valores Éticos descritos no do Código de Ética
- Vedações descritas no item VII.2 deste Manual
- Colaboradores conhecerem o código de ética e as normas aplicáveis, bem como as políticas previstas neste Manual e as disposições relativas a controles internos
- Identificação, administração e eliminação de eventual conflito de interesses que possam afetar a imparcialidade das pessoas ligadas à gestão de carteiras de valores mobiliários
- Implementação e manutenção da política de gestão de riscos
- Segregação do exercício de atividades de gestão de carteiras de valores mobiliários das demais atividades exercidas pela pessoa jurídica
- Identificação e avaliação dos fatores internos e externos que possam afetar adversamente a implementação da política de investimentos
- Assegurar que seus administradores, empregados e colaboradores tenham acesso a informações relevantes, confiáveis, tempestivas e compreensíveis para o exercício de suas funções e responsabilidades
- Manutenção de Arquivos descritos neste Manual

### **X.2 CVM - Infração Ordinária**

A **Bossa Gest** está sujeito à multa diária, em virtude do descumprimento dos prazos previstos na Res. 21 relacionados a entrega de informações periódicas, no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais).

### **X.3 ANBIMA – Descumprimento e Penalidades**

De acordo com o CAART, são considerados descumprimento às obrigações e princípios deste Código não apenas a inexistência das regras e procedimentos exigidos, mas também a sua não implementação ou implementação inadequada para os fins previstos no CAART.

São evidências de implementação inadequada das regras e procedimentos estabelecidos no CAART:

- I. A reiterada ocorrência de falhas, não sanadas nos prazos estabelecidos; e
- II. A ausência de mecanismo ou evidência que demonstre a aplicação dos procedimentos estabelecidos por este Código.

O descumprimento aos princípios e normas estabelecidos no CAART está sujeito à



imposição das seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa no valor de até 100 (cem) vezes o valor da maior mensalidade recebida pela ANBIMA; e
- Proibição temporária (até 5 anos) do uso do Selo ANBIMA.

A Supervisão de Mercados da ANBIMA poderá aplicar, automaticamente, multas (limitada ao valor equivalente a 30 dias de atraso) às Instituições Participantes que não atenderem às exigências da ANBIMA nas seguintes hipóteses e valores:

- I. Ausência de qualquer um dos requisitos obrigatórios determinados pelo CAART para os Documentos dos Veículos de Investimento, multa no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por cada ausência;
- II. Inobservância de qualquer dos prazos estabelecidos no CAART, multa no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por dia de atraso; e
- III. Inobservância de qualquer dos prazos estabelecidos pela Supervisão de Mercados, não inferior a três dias úteis, para envio de documentos e/ou informações solicitadas, multa no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), por dia de atraso.